

Exigences techniques concernant les rapports sur les ventes hors redevance

Le présent document explique comment formater et présenter les rapports sur les ventes hors redevance dans le cadre du programme du taux zéro de la SCPCP. Les rapports doivent être envoyés à la SCPCP au plus tard le dernier jour du mois suivant la fin de chaque période comptable; il y a six périodes comptables de deux mois par année, à compter de janvier-février.

Les rapports doivent être formatés de la manière décrite ci-dessous et soumis à la SCPCP à partir de la page « Taux zéro pour les distributeurs » du site Web (www.scpcp.ca). Suivez les instructions sous la rubrique « Rapports des distributeurs » pour ouvrir une session et soumettre votre rapport qui sera vérifié sur-le-champ. Lorsque la vérification sera terminée, un message sera affiché indiquant si le rapport a passé avec succès les tests automatisés ou si des erreurs ont été identifiées. Toutes les erreurs seront décrites en détail à l'écran ; les rapports peuvent être soumis autant de fois qu'il est nécessaire pour corriger les erreurs décelées.

Présentation matérielle du rapport électronique

Votre rapport doit consister en un simple fichier-texte (c'est-à-dire aucun formatage), chaque ligne représentant une vente. Chaque ligne contiendra cinq éléments d'information, séparés par des caractères de tabulation. Il est possible de créer un tel fichier en sauvegardant un tableur Excel comme fichier-texte délimité par des tabs. Voir ci-dessous les instructions sur la façon d'utiliser Excel. (Il est également possible d'utiliser d'autres tableurs ou logiciels de traitement de texte.) Les cinq éléments d'information doivent être fournis selon les règles qui suivent, sinon le système rejettera le rapport :

	Champ #1	Champ #2	Champ #3	Champ #4	Champ #5
<i>Information requise</i>	Numéro de certificat de l'acheteur	Nom de l'acheteur	Date de la vente	Type de support	Quantité vendue
<i>Règles pour l'inscription des données requises</i>	alphanumérique, habituellement six lettres suivi d'un chiffre, sans insérer d'espaces ou de traits d'union	alphanumérique	8 chiffres, AAAAMMJJ, 4 pour l'année, 2 pour le mois, 2 pour le jour sans insérer d'espaces ou de traits d'union	N'utiliser que les termes suivants : CD-RA CD-RWA CD-R CD-RW	Nombre d'unités (1 CD = 1 unité)

✓ Exemples de rapports présentés correctement :

XOXOXO9	Compagnie XY	20031030	CD-R	500
CACACA9	123 Ontario Ltd.	20030903	CD-RA	50

* Exemples de rapports incorrects qui seraient rejetés par le système :

CACACA-9	123 Ontario Ltd.	20 avril 2003	Disc	dix
Bob Smith Duplication	12345A7	CD-R	500	20031030

Comment créer un fichier-texte délimité par des tabs en Excel

- 1) Créez votre rapport en Excel suivant le formatage ci-dessus ou à l'aide du fichier préformaté de la SCPCP (le fichier est disponible au www.scpcp.ca).
- 2) Sauvegardez votre fichier. Le nom du fichier sur votre disque dur sera « votrefichier.exl » ou « votrefichier.xls » selon votre version d'Excel. Ne fermez pas le fichier.
- 3) Dans le menu déroulant « Fichier », choisissez « Enregistrer sous... ».
- 4) Dans la boîte « Nom de fichier », modifiez le nom du fichier pour le différencier de l'original, p. ex., « votrefichier2 ».
- 5) Dans le menu déroulant « Type de fichier », choisissez « Texte (séparateur: tabulation) (*.txt) ».
- 6) Cliquez pour sauvegarder. Vous aurez maintenant deux fichiers-rapports différents sur votre disque dur. Lorsque vous téléchargerez votre rapport sur le site Web de la SCPCP, assurez-vous de sélectionner le fichier-texte délimité par des tabs (« votrefichier2.txt »).
- 7) **Important** : Si votre rapport contient des erreurs, ils seront identifiés et décrits à la fin de l'analyse du rapport. Pour corriger votre rapport, rouvrez votre fichier Excel, apportez les modifications nécessaires et sauvegardez à nouveau votre fichier sous forme de texte délimité par des tabulations (*.txt) et soumettez de nouveau le rapport. Les rapports peuvent être envoyés autant de fois que nécessaire afin de corriger les erreurs.